Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Opolu

45-835 Opole ul. Wrocławska 172

Ogłoszenie nr 159001 / 12.12.2025

specjalista

Do spraw: obsługi umów, zakupów, remontów, inwestycji oraz gospodarki odzieżą roboczą w Dziale Administracyjnym

#administracja publiczna

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do
1	1	koniec naboru	oraz teren województwa opolskiego	23 grudnia 2025 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- przeprowadza rozpoznania cenowe
- opracowuje projekty umów z wykonawcami i dostawcami w celu zabezpieczenia interesów WIORiN w Opolu
- opracowuje projekty remontów obiektów użytkowanych przez WIORiN w Opolu, organizuje i zabezpiecza ich realizację
- opracowuje projekty planów inwestycyjnych, organizuje i zabezpiecza ich realizację
- rejestruje informacje zawarte w mandatach w Systemie Mandaty, funkcjonującym na Portalu Usług Elektronicznych Ministerstwa, prowadzi ewidencję przychodu i rozchodu mandatów
- prowadzi ewidencję dotyczącą wydanej odzieży roboczej i ochronnej dla określonych stanowisk pracy

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 8 lat w jednostkach administracji publicznej lub na podobnym stanowisku
- Znajomość przepisów ustawy o Państwowej Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa
- Znajomość przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych

- Znajomość przepisów ustawy Prawo budowlane
- Znajomość przepisów ustawy Kodeks cywilny
- Znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej
- Znajomość przepisów dot. instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej
- Prawo jazdy kategorii B
- Umiejętność obsługi komputera
- Organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów
- Umiejętność pracy w zespole
- Odporność na stres i umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych
- Własna inicjatywa
- Umiejętności analitycznego myślenia
- Samodzielność w rozwiązywaniu problemów
- Nieposzlakowana opinia,
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później; osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe preferowane z zakresu administracji, budownictwa, inżynierii środowiska lub pokrewne,
- Zakończona służba przygotowawcza w służbie cywilnej,
- Znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym,
- Rzetelność,
- Kkomunikatywność.

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Nagrody jubileuszowe
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne
- Dofinansowanie do zakupu okularów korygujących wzrok lub szkieł kontaktowych do pracy przy komputerze
- Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- Możliwość skorzystania z niskooprocentowanej pożyczki

- Możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia na życie
- Spokojna okolica
- Stabilne zatrudnienie w jednostce administracji państwowej z wieloletnią tradycją,
- Zatrudnienie w korpusie służby cywilnej na podstawie umowy o pracę bez okresu próbnego), pierwsza umowa – zawarta na okres 12 miesięcy
- Szkolenia i rozwój osobisty, możliwość uczestnictwa w ciekawych projektach i zespołach

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Umożliwiamy osobom ze szczególnymi potrzebami korzystanie z własnych urządzeń i rozwiązań wspomagających pracę (np. pomoc asystenta lub trenera pracy).
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np.większa czcionka w materiałach drukowanych).
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
  W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań
- praca w siedzibie WIORiN Opole, a rejon działania to teren województwa opolskiego,
- występuje wysiłek fizyczny, w tym dźwiganie,
- praca w terenie,
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe,
- zagrożenie naciskami grup przestępczych,
- zagrożenie korupcją,
- praca wykonywana częściowo w biurze,
- praca umysłowa wykonywana w pozycji siedzącej,
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- praca z wykorzystaniem urządzeń biurowych,
- praca na wysokości do 3 metrów,
- prowadzenie osobowego samochodu służbowego lub prywatnego do celów służbowych,

miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy
Siedziba Inspektoratu obejmuje piętrowy budynek. Biuro usytuowane na parterze. Poruszanie się po budynku może stanowić barierę dla osób mających trudności z poruszaniem się (brak windy). Budynek wyposażony w podjazd. Przemieszczanie się w terenie samochodem służbowym.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.

- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- W ofercie należy podać dane kontaktowe – adres e-mail, nr telefonu.
- Zgodnie z art. 24 ust. 6 ustawy z dn. 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, informujemy o wprowadzonej Procedurze Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Opolu, zamieszczonej na https://www.gov.pl/web/wiorin-opole/zgloszenia.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B
- Oświadczenia o spełnieniu pozostałych wymagań niezbędnych
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- kopia dokumentu potwierdzająca zakończenie służby przygotowawczej w służbie cywilnej,
- oświadczenia o spełnieniu pozostałych wymagań dodatkowych,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru,

Aplikuj do: 23 grudnia 2025

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 159001"** na adres: **Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Opolu**
ul. Wrocławska 172
45-835 Opole

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **pod nr .77/4744619 wew. 37**
lub mailowego na adres: **kadry@opole.piorin.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **23.12.2025**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem danych osobowych jest Opolski Wojewódzki Inspektor Ochrony Roślin i Nasiennictwa, z siedzibą w Opolu, przy ul. Wrocławskiej 172, 45-835 Opole.

Kontakt do Inspektora Ochrona Danych: in-opole@piorn.gov.pl

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Twoje dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji, na podstawie Twojej dobrowolnej zgody.

Posiadasz prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody.

Twoje dane osobowe będą przetwarzane aż do ewentualnego wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy od zakończenia rekrutacji, w której bierzesz udział.

Twoje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

Posiadasz prawo żądania od administratora dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych i prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Twoje dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Oferty osób odrzuconych zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od daty objęcia stanowiska przez wybranego kandydata/kandydatkę. W terminie 14 dni od zakończenia naboru, na pisemny wniosek kandydata, dokumenty mogą zostać zwrócone za osobistym pokwitowaniem odbioru.

Wzory oświadczeń

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB